

CAI
CΦ
-84E46

Canada-Manitoba Economic and Regional Development Agreement

Subsidiary Agreement
on Communications
and Cultural
Enterprises

Electronic Publishing Program

**Request
for
Proposals**




CA1
CØ
-84E46

DEPARTMENT OF COMMUNICATIONS

ELECTRONIC PUBLISHING PROGRAM

REQUEST FOR PROPOSALS





Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115512683>

Table of Contents

	<u>Page</u>
1. Background	1
2. Program Description	2
2.1 Summary	2
2.2 Objectives	2
2.3 Mechanism	2
3. Eligibility	4
4. Terms and Conditions	4
4.1 Proposals	4
4.2 Confidentiality of Proposals	5
4.3 Proposal Costs	5
4.4 Cancellation	5
4.5 Proposal Negotiations	5
4.6 Content of Proposals	5
4.7 Conditions for the Payment of Contributions	5
4.8 Audit	7
4.9 Project Monitoring	7
4.10 Ownership	7
4.11 Publicity	7
5. Criteria for the Evaluation of Proposals	8
5.1 Applicant Investment	8
5.2 New Employment	8
5.3 Value of the Content	8
5.4 Viability	8
5.5 Business Factors	8
5.6 Social, Cultural and Regional Value	8
6. Guidelines for Submitting a Proposal	9
6.1 Introduction	9
6.2 Tables	9
6.3 Executive Summary	9
6.4 Business Plan	9
6.5 Project Plan	10
7. Tables	12
Table 1 Project Summary	13
Table 2 Financial Analysis	14
Table 3 Eligible Costs	15
Table 4 Project Schedule	16

**CANADA-MANITOBA ECONOMIC AND REGIONAL DEVELOPMENT AGREEMENT
SUBSIDIARY AGREEMENT ON COMMUNICATIONS & CULTURAL ENTERPRISES**

**ELECTRONIC PUBLISHING PROGRAM
REQUEST FOR PROPOSALS**

1. BACKGROUND

On January 4, 1984, Canada and Manitoba entered into an Economic and Regional Development Agreement (ERDA) which identified the cultural and communications sectors as priorities for a subsidiary agreement. These sectors have been recognized as offering major opportunities for employment creation, productivity improvement and other economic benefits. Encouraging the expansion and development of Electronic Publishing is consistent with the efforts of the agreement to diversify the provincial economy, build on existing strengths and improve the balance of payments between the provinces.

Electronic publishing is a multi-million dollar industry in Canada. This industry encompasses the development, management and distribution of content in the electronic format. Some of the most prominent electronic publishing projects have been located in Manitoba. Field trials for this electronic publishing technology were carried out in Manitoba, at Headingley and at Elie.

The Electronic Publishing Program (EPP) will encourage the utilization and development of many applications. A partial list of these are:

- a) electronic messaging and mail services, especially for those containing graphics
- b) audio-visual presentation systems
- c) computer-aided learning systems
- d) tourist and public information systems
- e) graphical presentation of information stored in databases
- f) teleconferencing which involves the sharing of graphic images as well as voice.

2. PROGRAM DESCRIPTION

2.1 Summary

Under the Electronic Publishing Program (EPP), the Government of Canada will contribute towards costs incurred by projects that develop and produce content for viable applications. These contributions will be available to eligible organizations to stimulate the development of electronic publishing in Manitoba. This Request for Proposal (RFP) invites proposals for content for the EPP. It explains who can apply for EPP contributions and how to apply. It assumes that the applicants know about electronic publishing and its various aspects. However, additional information is available from the Central Regional Office of the Department of Communications (DOC) in Winnipeg. Each project will be evaluated on the basis of its ability to meet the objectives of the programs.

2.2 Objectives

1. To create long-term self-sustaining economic development in Manitoba by stimulating investment in the electronic publishing industry.
2. To increase the availability of high-quality, marketable electronic publishing content and software.
3. To increase the use of electronic publishing technologies by encouraging the development of new and viable applications.
4. To provide a suitable environment to stimulate the propagation of Manitoba-produced content and software.
5. To foster the acceptance in Canada of standards for communications services such as NAPLPS/Telidon.
6. To create content for the social and cultural realities in Manitoba within the fabric of the regional context.

2.3 Mechanism

The program will achieve these objectives by providing funding for a percentage of the eligible costs for approved applications from the \$900,000 allocated to the EPP.

The EPP will proceed according to the following steps:

- a) Issuance of the Request for Proposals (RFP).
- b) Submission by applicants for EPP assistance.
- c) Evaluation of the proposals.

- d) Notification of acceptance and funding level.
- e) Negotiation with accepted applicants and signing of a binding agreement with DOC.
- f) Provision of funding assistance according to the terms of the agreement.

3. ELIGIBILITY

The following will be eligible to receive contributions under the EPP:

1. Companies incorporated in Canada with production facilities in Manitoba;
2. Manitoba Provincial Crown Corporations;
3. Not-for-profit corporations and organizations with production facilities in Manitoba;
4. Incorporated educational institutions with production facilities in Manitoba;
5. Canadian citizens and landed immigrants resident in Manitoba;
6. Partnerships or joint ventures of two or more of the above.
7. Proprietorships owned and/or operated by Canadian citizens and landed immigrants resident in Manitoba.

4. TERMS AND CONDITIONS

4.1 Proposals

Address proposals and enquiries to:

**Electronic Publishing Program
Department of Communications
200 - 386 Broadway Avenue
Winnipeg, Manitoba
R3C 3Y9
Telephone: (204) 949-2967
Telex: 07-587791
Envoy 100: COMM.DEV**

The proposals must be received before the close of business on June 30, 1985. If, due to delivery disruptions, the submissions will not arrive on time, please advise the above office by telephone, electronic mail or telex. The message should clearly state your intent and willingness to comply with the conditions of the project and will be accepted in lieu of a full submission.

If your message was received but the full submission has not been received by June 30, 1985 you will be advised at your normal business address and given five business days to deliver a completed proposal.

NO PROPOSALS WILL BE CONSIDERED IF RECEIVED LATER THAN THE STATED DATE.

Applicants will be notified immediately in writing of the receipt of their proposal and will be notified in writing of the proposal's acceptance or rejection within two months of the RFP closing date.

4.2 Confidentiality of Proposals

5.

The confidentiality of each proposal will be maintained. There will be no divulgence of any part of a proposal except with the written permission of the applicant(s). All files and communications regarding each proposal will be handled with the greatest possible confidentiality and requests for information about any proposal will be cleared with both the Department and the applicant(s).

4.3 Proposal Costs

There will be no payment by the Crown for any costs incurred in the preparation and submission of proposals.

4.4 Cancellation

The Crown reserves the right to cancel and reissue this RFP at any time.

4.5 Proposal Negotiations

This is a Request for Proposals and NOT an Invitation to Tender. We reserve the right to:

- a) accept a proposal without negotiation
- b) negotiate changes in the content of a responsive proposal
- c) reject a proposal.

4.6 Content of Proposals

To be considered for funding, the proposal must include a complete business plan and a complete project description and plan, detailing, among other things, the degree to which project activities to be undertaken will be in, or of benefit to, Manitoba. The forms included in this RFP must be completed and returned with the proposal. Failure to comply will render the proposal ineligible for funding.

4.7 Conditions for the Payment of Contributions

1. The recipients of funds will be required to enter into a formal agreement with the DOC. This agreement will include a project plan based on the proposal received. It will include terms and conditions to cover the following items:
 - a) contribution payments by scheduled installments;
 - b) conditions for dealing with situations where the recipients of funds are in default of the agreement;

- c) provisions to permit the authorized representatives of the Minister of Communications to carry out audits. These are to verify that the conditions of the agreement have been observed;
 - d) provisions for supplying the DOC with information. This would permit a meaningful evaluation of programs to be carried out (for example, progress reports, marketing reports, and societal and behavioural information);
 - e) provisions for modifications to and termination of the agreement.
2. Contributions will be paid towards eligible costs incurred for projects included in the agreement.
 3. Contributions will not exceed 50% of total eligible "people" costs and 30% of total eligible software or firmware costs.
 4. Eligible project costs are:
 - a) the purchasing or leasing costs of Canadian-produced software or firmware to be used in support of electronic publishing such as database management and NAPLPS software to a limit of 30% of the total costs, and
 - b) the direct "people" costs for persons directly involved in the development and demonstration of content. These costs include the salary costs for full-time and part-time employees, and 50% of per-diem costs of consultants.
 5. Contributions will be paid on evidence of the costs incurred and results achieved according to the project plan included in the agreement.
 6. The payment for the lease or purchase of software and firmware will not be made until the system is demonstrated to be operational.
 7. No contributions will be paid for expenditures incurred prior to a signed agreement between the recipient and DOC.
 8. All contributions must be expended wholly within Canada.
 9. Eligible project costs must not include any items funded by other federal government programs.
 10. Maximum amounts contributed to any one organization, or for any one project, will not exceed \$300,000 per year.
 11. Projects requiring a contribution of less than \$15,000 will not be eligible for funding from this program.

12. Organizations receiving funding under this program will be required to submit a final report. Ten percent (10%) of all contributions payable by the DOC will be withheld subject to receipt of the final report.

The report should contain the following:

- a) The overall project results.
 - b) A description of the ongoing content that is expected to be available.
 - c) The amount of content produced during the funding period.
 - d) The total value of content produced during the funding period.
 - e) The value of the content in the database that will be available on an ongoing basis.
 - f) The number of jobs created in this project.
 - g) Other relevant market information as available.
13. The Minister will not be responsible for any costs incurred in anticipation of funding for a project, should a decision be made not to fund that project.

4.8 Audit

Conditions will be included in the agreements with recipients of funds for the DOC to have access to records for the purpose of verifying that all payments have been used in accordance with the agreed-upon project plan.

4.9 Project Monitoring

1. The DOC reserves the right to access all content created within the project, to verify that all conditions of the project plan have been met.
2. The agreement with the recipients of funds will include provision for the collection of data on the implementation of the project and related marketing and societal information. This information will be used to evaluate individual project performance and will also be aggregated to obtain information on the performance of the program as a whole.

4.10 Ownership

All content created in the project will remain the property of the recipient of funds.

4.11 Publicity

All those who are granted contributions must agree to acknowledge the contribution of the DOC to their project. This will form a clause in the agreement.

5. CRITERIA FOR THE EVALUATION OF PROPOSALS

In evaluating the proposals, the Review Committee, while considering the objectives of the program, will take into account the following criteria:

5.1 Applicant Investment

The ratio of investment by the applicant to that requested from the government.

5.2 New Employment

The ratio of jobs created to the requested government funds, with particular emphasis on long-term employment opportunities.

5.3 Value of the Content

The social and economic value of the project to Manitoba, recognizing cultural and regional realities such as:

- a) price at which content will be available
- b) cost of creating content
- c) how soon the content will be introduced into the marketplace
- d) export potential.

5.4 Viability

It is important that proposed projects have ongoing value. Factors such as the following will be taken into account:

- a) long-term economic viability of the service for which this content or software is intended.
- b) previous investment in electronic publishing.

5.5 Business Factors

The following factors will be assessed in the evaluation:

- a) exposure for the created content
- b) past record in electronic publishing
- c) overall credibility.

5.6 Social, Cultural and Regional Value

The program will serve those organizations and individuals who, by the content, nature and intent of the individual proposal, will strengthen, enrich and nourish the social, cultural and regional fabric of Manitoba and Canada.

Factors to be considered are:

- a) new information services in underserved areas of the province and Canada
- b) accessibility of content created by special needs groups.

6.1 Introduction

Each proposal must contain complete and comprehensive information to allow the selection of the projects which have the greatest probability for success:

The information provided must be organized into four sections: Tables, Executive Summary, Business Plan and Project Plan.

6.2 Tables

All parts of tables 1-4 must be completed and returned. A list of these tables appears on page 12. Proposals submitted without completed tables will not be considered.

6.3 Executive Summary

To provide a concise description of the project. Table 1 is the companion table to this summary.

6.4 Business Plan

1. Financial Analysis

Provide the following data as background information relating to Table 2:

- A. Income/Revenues:
1. proposed subscription list, price list;
 2. quantities of each product for sale or lease published in 1985, 1986 and 1987.

B. Costs:

A breakdown into:

- (1) materials, including all hardware
- (2) salaries, including part-time and overtime
- (3) overhead attributable to the project
- (4) administrative costs, including financial and sales expenses
- (5) consultant fees
- (6) capital investment costs
- (7) research and development costs exclusive of the above (1) to (6).

In cases where the content is distributed by your organization without an assigned value, a value must be calculated which is the total of direct and non-direct costs incurred.

All operational costs included must be clearly attributable to the project.

The Crown reserves the right to request complete documentation on the sources of funding and other financial information for a project, if necessary for an evaluation of the project.

State any assumptions and methods of calculation relating to Table 2.

2. Eligible Costs

Provide the following supporting data as background information relating to Table 3:

- a) names and addresses of suppliers of software and firmware
- b) country where software and firmware were developed
- c) current price lists relating to all eligible costs
- d) the calculations and assumptions made to arrive at costs.
This must include the number of person-months
and the rates of pay in each quarter.

6.5 Project Plan

1. Objective

State the main objective of your project.

2. Description of the Content

This is a description of the content to be created. Useful items are table of contents, diagrams, flow charts, sample pages.

If your organization has produced material in the electronic format before, please describe it.

3. Description of the System

This is the technical description of the system for the proposed project; some items for this section are:

- a) hardware, firmware and software technical specifications
- b) user-terminal requirements, type, etc.
- c) communications system used to propagate the content/service/information.

4. Markets and Marketing

Provide some supporting information as background to the market to be addressed. This should describe the following:

- a) overall marketing strategy
- b) market and sectors targeted. Indicate the size and geographical location(s)
- c) expected market share and rate of penetration

- d) export markets
- e) the number of people who will be employed on the project and the duration of their employment
- f) the schedule for implementing the project, which must include all major milestones
- g) the locations where the project will be implemented, as well as the location of the host database containing the published information
- h) the degree of project activities to be undertaken in Manitoba.

NOTES

NOTES

The following section contains the tables that must accompany your proposal.

Please print or type all information and include all that is applicable to your proposal.

Table 1	Project Summary
Table 2	Financial Analysis
Table 3	Eligible Costs
Table 4	Project Schedule

TABLE 1 - PROJECT SUMMARY

Name of Applicant: _____

Address: _____

Postal Code: _____

Project Contact Name: _____

Telephone No(s): _____

ELIGIBILITY

Canadian-controlled firm
Provincial Crown Corp.
Not-for-profit
organization

☐
☐
☐

Educational institution
Partnership/joint venture
Canadian citizen or
landed immigrant

☐
☐
☐
INDICATORS

Proposed Start Date: _____

REQUESTED
GOVERNMENT CONTRIBUTION

\$

PROJECT
INVESTMENT
(from Table 2)
ELIGIBLE
PROJECT COSTS
(from Table 3)

\$

\$

As of:	1985 June/Nov	1985/86 Dec/May	1986 June/Nov	1986/87 Dec/Mar	TOTAL
No. of Users					
No. of User Terminals					
Revenues (\$000's)					
Costs (\$000's)					

Signing Authority:

Name: _____

Title: _____

Telephone No: _____

Authorized signature _____

Date _____

TABLE 2 - FINANCIAL ANALYSIS (\$000'S)

		<u>1985</u> <u>June/Nov</u>	<u>1985/86</u> <u>Nov/May</u>	<u>1986</u> <u>June/Nov</u>	<u>1986/87</u> <u>Dec/Mar</u>	<u>TOTAL</u>
Section A	Income/Revenue	_____	_____	_____	_____	_____
	Costs	_____	_____	_____	_____	_____
	Gross Profit/ (Deficit)	_____	_____	_____	_____	_____
<p><u>Notes:</u> 1. Please fill in values which cover the period June 1985 to March 1987. The values in each column must cover 6-month calendar-year periods beginning June 1, 1985 and ending March 31, 1987.</p> <p>2. Include all project capital investment and project on-going operational costs in "Costs".</p>						
Section B	<p>1. PROJECT CASHFLOW IS EXPECTED TO SHOW POSITIVE VALUES IN _____/_____ month year</p>					
	<p>2. PROJECT BREAK-EVEN POINT IS EXPECTED TO OCCUR IN _____/_____ month year</p>					
<p><u>Note:</u> All types of applicants must complete this section, basing it on the information prepared for Section A.</p>						

** NOTE - Costs must not include those funded by other federal departments, agencies, and programs of federal origin.

- Do not include funding from provincial, municipal, private and industrial programs and projects.

TABLE 3 - ELIGIBLE COSTS (\$000)

For insertion in Table 1

15.

TABLE 4 - PROJECT SCHEDULE*

INDICATE KEY EVENTS WITH AN "X" BELOW

YEAR AND PROGRAM MONTH MILESTONES	YEAR 1 9 8 5												1 9 8 6												1 9 8 7				
	MONTH																												
	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	F	M	A	M
1. Software Operational																													
2. Database Operational																													
3. First Market Sale																													
4. First End-User On Line																													
5. Expected First Payment																													
Fill in other milestones as appropriate																													
6.																													
7.																													
8.																													
9. Final payment																													

* These milestones will be considered during the evaluation process. DOC reserves the right to negotiate them upon funding approval.

INDIQUEZ LES FAITS PRINCIPAUX, CI-DESSOUS, AU MOYEN D'UN "X"

* Ces étapes importantes entreront en ligne de compte dans l'évaluation. Le MDC se réserve le droit de les négocier au moment d'approuver les fonds.

PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE

TABLEAU 3 - FRAIS ADMISSIBLES (en milliers de dollars)

TYPES DE FRAIS ADMISSIBLES		FRAIS ADMISSIBLES PAR TRIMESTRE									
		ANNÉE PAR QUARTIERS 1986						1987		CONTRIBUTION DEMANDÉE AU GOUVERNEMENT	
		Août	Novr.	Févr.	Mai	Août	Novr.	Févr.	Avril		
1. Achat/location de logiciel (30%)											
2. Rémunérations											
3. Honoraires d'experts-conseils (50%)											
4. Location/achat du micrologiciel											
5											

A ajouter au tableau 1

* Voir à l'article 4.7

TABLEAU 2 - ANALYSE FINANCIÈRE (EN MILLIERS DE DOLLARS)

Section A					Section B				
Recettes/revenus					Frais				
Bénéfice brut/ (déficit)									
1985	juin/nov.	nov./mai	juin/nov.	déc./mars	1985-1986	1986	1986-1987	TOTAL	
Notes : 1. Veuillez indiquer les chiffres correspondant à la période comprise entre les mois de juin 1985 et mars 1987. Les chiffres de chaque colonne doivent couvrir des périodes de six mois civils commençant le 1 ^{er} juin 1985 et se terminant le 31 mars 1987.									
2. Toutes les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement permanentes du projet doivent être ajoutées aux "FRAIS"									

**** -** Les frais ne doivent pas inclure ceux payés par d'autres ministères ou organismes fédéraux ou au moyen de programmes du gouvernement fédéral.

TABLEAU 1 - RÉSUMÉ DU PROJET

Nom du demandeur :

Adresse :

Code postal :

Personne à contacter :

Numéro(s) de téléphone :

ADMISSIBILITÉ

Société contrôlée par des
intérêts canadiens☐

Société publique

☐Société sans but
lucratif☐Etablissement
d'enseignement☐Association/entreprise
conjointe☐Citoyen canadien ou
immigrant ayant obtenu
le droit d'établissement☐

INDICATEURS

Date prévue de début :

CONTRIBUTION DEMANDÉE

AU GOUVERNEMENT

INVESTISSEMENTS
DANS LE PROJET
JUSQU'AU

\$

FRAIS ADMISSIBLES
(du tableau 2)

\$

DU PROJET
(du tableau 3)

De :	1985 juin/nov.	1985-1986 déc./mai	1986 juin/nov.	1986-1987 déc./mars	TOTAL
Nombre d'usagers :					
Nombre de terminaux d'usager :					
Revenus (en milliers de dollars)					
Coûts (en milliers de dollars)					

Agent autorisé à signer:

Nom :

Titre :

No. de téléphone :

Signature de l'agent autorisé

Date

Les pages qui suivent sont constituées des tableaux-formulaires que vous devez annexer à votre proposition.

Veillez dactylographier tous les renseignements ou les écrire en caractères d'imprimerie, en donnant toutes les précisions utiles.

Tableau 1 Résumé du projet

Tableau 2 Analyse financière

Tableau 3 Frais admissibles

Tableau 4 Calendrier de réalisation du projet

- a) les spécifications des machines, du micrologiciel et du logiciel
- b) les caractéristiques du terminal de l'utilisateur, etc.
- c) le système de communication utilisé pour distribuer le contenu et les données et pour assurer le service.

4. Débouchés et commercialisation

Veuillez donner des précisions sur les débouchés en vue afin de décrire :

- a) la stratégie globale de commercialisation;
- b) le marché et les secteurs visés (taille et emplacement géographique);
- c) la part du marché que vous espérez obtenir et le taux d'infiltration;
- d) les marchés d'exportation (où ils sont situés et comment vous procéderez);
- e) le nombre de personnes qui travailleront à la réalisation du projet et la durée d'emploi dans chaque cas;
- f) le délai de réalisation du projet (il faut indiquer tous les grands objectifs chronologiques (étapes);
- g) les lieux desservis ainsi que l'endroit où sera située la base centrale de données (base où seront conservées les données publiées);
- h) le nombre d'activités pris en charge par le Manitoba concernant le projet.

(7) les frais de recherche et de développement à l'exclusion des frais mentionnés aux points 1 à 6 ci-dessus.

Dans les cas où les contenus sont distribués par votre organisme sans qu'aucune valeur ne leur soit attribuée, il faut fixer une valeur en faisant la somme des frais directs et non directs subis. Toutes les dépenses de fonctionnement incluses doivent être clairement liées au projet.

Aux fins de l'évaluation du projet, l'Etat se réserve le droit de demander au bénéficiaire éventuel de lui fournir tous les renseignements utiles sur les sources de financement du projet ainsi que d'autres données financières.

Il y a lieu d'indiquer les hypothèses faites et les méthodes de calcul adoptées en ce qui concerne le tableau 2.

2. Frais admissibles

Veuillez donner les renseignements suivants pour compléter ceux fournis au tableau 3 :

- a) le nom et l'adresse des fournisseurs du logiciel et du micrologiciel;
- b) le pays d'origine du logiciel et du micrologiciel;
- c) les listes de prix courants se rapportant à tous les frais admissibles;
- d) les calculs et les hypothèses qui ont permis d'établir les frais. Il est indispensable d'indiquer le nombre de mois-personnes par trimestre et les taux de rémunération par trimestre.

6.5 Plan du projet

1. Objectif

Donnez l'objet principal de votre projet.

2. Description du contenu

Ceci est une description du contenu à réaliser. Pour décrire le contenu, utilisez notamment une table des matières, des diagrammes, des ordiogrammes et des échantillons de pages. Si votre organisme a déjà édité des documents électroniques, veuillez décrire ces documents.

3. Description du système

Il s'agit de la description technique du système prévu pour le projet. Vous pouvez donner notamment :

6.1 Introduction

Chaque proposition doit contenir des renseignements suffisamment détaillés pour permettre la sélection des projets ayant les plus grandes chances de réussir.

Il faut grouper ces renseignements dans les quatre catégories suivantes : tableaux, résumé à l'intention de la direction, plan commercial et plan du projet.

6.2 Tableaux

Les tableaux 1 à 4 doivent être remplis en totalité et renvoyés à qui de droit. On en trouvera une liste à la page 15. Les propositions présentées sans ces tableaux dûment remplis ne seront pas prises en considération.

6.3 Résumé à l'intention de la direction

Il s'agit de fournir à la direction une description concise du projet. Le tableau 1 correspond à ce résumé.

6.4 Plan commercial

1. Analyse financière

Les renseignements demandés ci-dessous sont destinés à étayer le tableau 2 :

- A. Recettes/Revenu : 1. un projet de liste d'abonnés, la liste de prix;
2. Les quantités de chaque produit que vous envisagez de vendre ou de louer en 1985, 1986 et 1987.

B. Coûts :

Ventilation :

- (1) le matériel, y compris les machines informatiques;
(2) les rémunérations, y compris celles des employés à temps partiel et la rétribution des heures supplémentaires;
(3) les frais généraux liés au projet; (4) les frais d'administration, y compris les frais financiers et les frais de vente;
(5) les honoraires d'experts-conseils;
(6) les dépenses d'investissement;

de renforcer et d'enrichir le tissu socio-culturel du Manitoba, plus particulièrement de la région visée, et du Canada tout entier. C'est pourquoi il sera tenu compte de :

- a) Les services d'information que la proposition permettra de lancer dans les régions mal servies de la province et du pays;
- b) La mesure dans laquelle le contenu sera accessible à des groupes particuliers.

Dans l'évaluation des propositions, le comité d'examen, tout en prenant en considération les objectifs du Programme, s'appuiera sur les critères suivants :

5.1 Investissement du demandeur

Il s'agit de l'investissement du demandeur par rapport au montant demandé au gouvernement.

5.2 Création d'emplois

Il s'agit du nombre d'emplois que permettrait de créer le projet, l'accent étant mis sur les perspectives d'emploi à long terme.

5.3 Valeur du contenu

La valeur socio-économique du projet pour le Manitoba. Cette valeur doit tenir compte de la réalité culturelle régionale et sera déterminée d'après les facteurs suivants :

- a) le prix de vente du contenu;
- b) le coût de réalisation du contenu;
- c) le délai à l'intérieur duquel le contenu sera commercialisé;
- d) les possibilités d'exportation.

5.4 Viabilité du projet

Il importe que les projets proposés aient une valeur permanente. Il sera tenu compte entre autres des facteurs suivants :

- a) la viabilité à long terme (sur le plan économique) du service auquel le contenu ou le logiciel est destiné;
- b) les investissements antérieurs dans le domaine de l'édition électronique.

5.5 Facteurs commerciaux

L'évaluation se fera également d'après les facteurs suivants :

- a) le "rayonnement" du contenu produit;
- b) les résultats atteints antérieurement dans le domaine de l'édition électronique;
- c) la crédibilité générale.

5.6 Valeur sociale, culturelle et régionale

Le Programme vise à apporter une aide financière aux organismes et aux particuliers qui, par la réalisation de leurs propositions, tâcheront

2. L'entente passée avec le bénéficiaire prévoiera la collecte de données sur la réalisation du projet, les méthodes de commercialisation adoptées et le public cible. Ces données serviront à évaluer les résultats atteints par le projet et, jointes à celles des autres projets financés, elles permettront d'évaluer l'efficacité du programme dans son ensemble.

4.10 Propriété

Tous les contenus produits dans le cadre du projet demeurent la propriété du demandeur.

4.11 Publicité

Tous les organismes auxquels le MDC accorde une contribution aux fins de la réalisation d'un projet doivent accepter de faire état de cette contribution. L'entente contiendra une disposition à cet effet.

7. Aucune contribution ne sera versée pour le paiement de frais engagés avant la signature de l'entente par le demandeur et le MDC.

8. La contribution doit être utilisée au Canada en totalité.

9. Les frais admissibles du projet ne doivent pas englober le coût d'éléments financés en vertu d'autres programmes du gouvernement fédéral.

10. Les contributions annuelles ne dépasseront pas trois cent mille dollars par organisme ou par projet.

11. Aucune contribution ne sera accordée en vertu du Programme à un projet dont le financement nécessite un montant inférieur à quinze mille dollars.

12. L'organisme bénéficiaire d'une contribution en vertu du Programme sera tenu de présenter un rapport final où il donnera les renseignements suivants (dans tous les cas, le MDC retiendra 10 p. 100 de l'argent prévu jusqu'à la réception de ce rapport) :

- a) les résultats globaux du projet;
- b) une description des contenus permanents qui devraient être mis en vente;
- c) le volume des contenus produits au cours de la période de financement;
- d) la valeur totale des contenus produits pendant la période de financement;
- e) la valeur des contenus disponibles en permanence dans la base de données;
- f) le nombre d'emplois créés par le projet;
- g) d'autres informations utiles sur le marché.

13. S'il décide de rejeter un projet pour lequel une contribution était escomptée, le Ministère n'assurera aucunement la responsabilité de frais déjà engagés par le demandeur.

4.8 Vérification

L'entente passée avec le bénéficiaire prévoit des dispositions autorisant le MDC à consulter les registres de celui-ci pour s'assurer que toutes les contributions ont été utilisées aux fins convenues, énoncées dans le plan du projet.

4.9 Contrôle de la réalisation du projet

1. Le MDC se réserve le droit de vérifier tous les contenus produits dans le cadre du projet pour s'assurer que le bénéficiaire a respecté toutes les conditions énoncées dans le plan du projet.

- a) La contribution sera remise au bénéficiaire par versements effectués aux dates prévues;
- b) Les conditions selon lesquelles sont réglées les cas où le bénéficiaire ne respecte pas l'entente;
- c) des dispositions autorisant le ministère des Communications à vérifier que les conditions de l'entente sont bien respectées;
- d) des dispositions en vertu desquelles le ministère des Communications pourra obtenir des renseignements lui permettant de bien évaluer le programme à exécuter (notamment au moyen de rapports d'étapes et de commercialisation et de renseignements sur les attitudes et les comportements des usagers éventuels);
- e) des dispositions concernant la modification et la résiliation de l'entente.
2. La contribution ne sera versée que pour payer les frais occasionnés par l'exécution du projet que vise l'entente.
3. La contribution ne doit pas dépasser 50 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre des rémunérations et 30 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre du logiciel et du micrologiciel.
4. Sont admissibles les frais suivants :
 - a) Les frais d'achat ou de location du logiciel ou du micrologiciel d'origine canadienne à utiliser à des fins d'édition électronique, par exemple les logiciels de gestion de bases de données et le logiciel SPCNPA, jusqu'à concurrence de 30 p. 100 des frais totaux;
 - b) Les frais engagés au titre de la main-d'oeuvre directe chargée d'élaborer le contenu et de faire les démonstrations nécessaires. Ces frais englobent la rémunération des employés à temps plein et à temps partiel et 50 p. 100 des honoraires quotidiens des experts-conseils.
5. La contribution sera versée sur présentation d'une preuve des frais engagés et des travaux exécutés en regard du plan de projet prévu par l'entente.
6. La contribution visant les frais d'achat ou de location du logiciel ou du micrologiciel sera versée uniquement lorsque le système sera manifestement opérationnel.

Les responsables du Programme accuseront réception de la proposition par écrit, dès qu'ils la recevront, et ils informeront l'intéressé, par écrit également, de l'acceptation ou du rejet de sa proposition dans les deux mois suivants la date de clôture de l'appel.

4.2 Caractère confidentiel des propositions

Chaque proposition reçue sera considérée comme étant confidentielle. Elle ne sera communiquée ni en partie ni en totalité qu'avec l'assentiment écrit du (des) demandeur(s). Toutes les communications et tous les dossiers qui s'y rapportent seront également considérés comme étant confidentiels, et aucun renseignement pertinent ne sera communiqué sans l'autorisation et du Ministère et du (des) demandeur(s).

4.3 Frais des propositions

L'Etat ne paiera aucuns frais liés à la préparation et à la présentation de la proposition.

4.4 Annulation

L'Etat se réserve le droit d'annuler et de relancer l'appel à tout moment.

4.5 Négociations concernant les propositions

Le présent document constitue un appel de propositions et non un appel d'offres. L'Etat se réserve le droit de :

- a) accepter une proposition sans négociation;
- b) négocier des modifications au contenu d'une proposition retenue;
- c) rejeter une proposition.

4.6 Contenu des propositions

Pour être admissible, une proposition doit comprendre un plan commercial et une description détaillée du projet et entre autres, le nombre d'activités prises en charge par le Manitoba ou les bénéfices retirés par cette province. Les formules doivent être remplies et retournées avec les propositions. Les propositions ne réunissant pas tous ces documents ne seront pas admissibles.

4.7 Conditions de versement des contributions

1. Le bénéficiaire d'une contribution devra conclure avec le MDG une entente officielle qui prévoit un plan de réalisation du projet, dressé d'après la proposition reçue, et les conditions et les dispositions suivantes :

3. ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles au PEE :

1. Les sociétés constituées au Canada dont les installations de production sont situées au Manitoba;
2. Les sociétés publiques manitobaines;
3. Les sociétés constituées et organismes à but non lucratif dont les installations de production sont situées au Manitoba;
4. Les établissements d'enseignement enregistrés qui possèdent des installations de production au Manitoba;
5. Les citoyens canadiens et les immigrants ayant reçu le droit d'établissement, qui habitent le Manitoba;
6. Toute association d'au moins deux des entités susmentionnées;
7. Les entreprises individuelles qui appartiennent à des citoyens canadiens ou à des immigrants ayant reçu le droit d'établissement, qui habitent le Manitoba, ou sont exploitées par eux.

4. CONDITIONS

4.1 Propositions

Les propositions et demandes de renseignements doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Programme d'édition électronique
Ministère des Communications
 386, avenue Broadway, pièce 200
 Winnipeg (Manitoba)
 R3C 3Y9
Téléphone : (204) 949-2630
Téléc : 07-587791
Envoy 100 : LIVRAISON COMMERCIALE

Les propositions doivent être reçues avant la fermeture des bureaux le 30 juin 1985. Si une perturbation du service postal en retardait la réception, les demandeurs doivent en informer les responsables du PEE par téléphone, courrier électronique ou télex. Dans leur message, ils préciseront clairement qu'ils sont disposés à satisfaire aux conditions d'acceptation.

Si le message a été reçu, mais que la proposition en bonne et due forme n'est pas parvenue à qui de droit avant le 30 juin 1985, un avis sera envoyé au demandeur, à son adresse professionnelle, et un délai de cinq jours ouvrables lui sera accordé pour le dépôt de sa proposition. AUCUNE PROPOSITION REÇUE APRÈS CE DÉLAI NE SERA PRISE EN CONSIDÉRATION.

- c) Le MDC évalue les propositions;
- d) Le MDC informe les candidats choisis de l'acceptation de leurs propositions et décide dans quelles mesures ces dernières seront financées;
- e) Le MDC négocie avec les intéressés, et les deux parties signent une entente qui les engage;
- f) Le MDC verse l'aide financière aux termes de l'entente conclue.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

2.1 Sommaire

En vertu du Programme d'édition électronique (PEE), le gouvernement fédéral et le Manitoba participeront aux frais de réalisation de projets destinés à produire et à développer des contenus en vue d'applications rentables. Les contributions seront versées aux organisations admissibles pour stimuler la croissance du secteur manitobain de l'industrie de l'édition électronique. Le présent document sollicite donc des propositions concernant la création de contenus qui se prêtent à l'édition électronique. Il définit les conditions d'admissibilité au Programme et les modalités d'inscription. Il suppose que les candidats connaissent l'édition électronique sous ses divers aspects. Ceux qui ne connaissent pas les techniques de l'industrie peuvent obtenir des renseignements en s'adressant au bureau régional de Winnipeg du ministère des Communications (MDC). Les propositions seront évaluées d'après leur capacité d'atteindre les objectifs du Programme.

2.2 Objectifs

1. Créer au Manitoba un secteur d'activité économique qui, dans une perspective à long terme, pourra devenir autonome, en stimulant les investissements dans l'industrie de l'édition électronique;
2. Accroître la disponibilité des contenus et des logiciels de grande qualité destinés à la vente;
3. Accroître l'emploi des techniques d'édition électronique en contribuant à trouver de nouvelles applications rentables;
4. Créer un milieu propre à stimuler la diffusion des contenus et des logiciels produits au Manitoba;
5. Favoriser l'acceptation de Télidon/SPCNA comme norme des services de communication au Canada;
6. Créer des contenus tenant compte du tissu socio-culturel particulier des régions du Manitoba.

2.3 Mécanisme

Le gouvernement atteindra ses objectifs en payant, au moyen des neuf cent mille dollars affectés au PEE, une partie des frais admissibles des propositions retenues.

Voici les étapes du PEE :

- a) Le MDC lance l'appel de propositions;
- b) Les candidats présentent leurs propositions;

ENTENTE AUXILIAIRE DE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES
DU SECTEUR DES COMMUNICATIONS ET DE LA CULTURE

PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE
APPEL DE PROPOSITIONS

1. HISTORIQUE

Le 4 janvier 1984, le Canada et le Manitoba ont conclu une entente de développement économique et régional (EDER) qui désigne les entreprises du secteur des communications et de la culture comme devant faire l'objet en priorité d'une entente auxiliaire. Les deux niveaux de gouvernement reconnaissent en effet que le secteur ouvre de grandes perspectives d'emploi et d'accroissement de la productivité et offre d'autres avantages importants sur le plan économique. Ils s'accordent aussi à penser qu'en encourageant le développement de l'édition électronique, ils appuient les efforts déployés par la voie de l'entente pour diversifier l'économie de la province, pour bâtir sur les capacités existantes et pour mieux équilibrer la balance des paiements des provinces.

Au Canada, l'édition électronique forme une industrie de plusieurs milliards de dollars. Elle englobe la réalisation, la gestion et la distribution de contenus par des moyens électroniques. A ce jour, certains de ses projets les plus importants ont été réalisés au Manitoba, et c'est ainsi que de nouvelles techniques ont été mises à l'essai dans cette province, plus particulièrement dans les localités de Headingley et Elie.

Le Programme d'édition électronique (PER) vise à encourager le perfectionnement des techniques électroniques et à multiplier leurs applications. Voici une liste partielle des fins auxquelles elles servent :

- a) les messages électroniques et le courrier électronique, plus précisément dans le cas des graphiques;
- b) les systèmes audio-visuels;
- c) les systèmes d'enseignement automatisés;
- d) l'information touristique et les systèmes d'information destinés au grand public;
- e) la présentation, sous forme de graphiques, de données stockées dans une banque;
- f) les téléconférences, qui permettent le partage aussi bien des images graphiques que de la voix.

1.	Historique	3
2.	Description du programme	4
	2.1 Sommaire	4
	2.2 Objectifs	4
	2.3 Mécanisme	4
3.	Admissibilité	6
4.	Conditions	6
	4.1 Propositions	6
	4.2 Caractère confidentiel des propositions	6
	4.3 Frais des propositions	7
	4.4 Annulation	7
	4.5 Négociations	7
	4.6 Contenu des propositions	7
	4.7 Conditions de versement	7
	4.8 Vérification	9
	4.9 Contrôle de la réalisation du projet	9
	4.10 Propriété	10
	4.11 Publicité	10
5.	Critères d'évaluation des propositions	11
	5.1 Investissement du demandeur	11
	5.2 Création d'emplois	11
	5.3 Valeur du contenu	11
	5.4 Viabilité du projet	11
	5.5 Facteurs commerciaux	11
	5.6 Valeur sociale, culturelle et régionale	11
6.	Lignes directrices pour la présentation des propositions	13
	6.1 Introduction	13
	6.2 Tableaux	13
	6.3 Résumé à l'intention de la direction	13
	6.4 Plan commercial	13
	6.5 Plan du projet	14
7.	Tableaux	16
	Tableau 1 Résumé du projet	17
	Tableau 2 Analyse financière	18
	Tableau 3 Frais admissibles	19
	Tableau 4 Calendrier de réalisation	20

APPEL DE PROPOSITIONS

PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE

MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS



3 1761 11551268 3

Programme d'édition électronique

Entente auxiliaire de
développement des entreprises
du secteur des communications
et de la culture

Entente
Canada-Manitoba
de développement
économique et
régional

Appel de
propositions